

Prot. n. 951 del 17/04/2019

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C1 - A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'UNITÀ OPERATIVA "RISORSE
ECONOMICO – FINANZIARIE" DEL CONSIGLIO DI BACINO BRENTA, AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001**

IL DIRETTORE

Vista la "Convenzione per la cooperazione tra gli enti locali partecipanti compresi nell'Ambito Territoriale Ottimale del Servizio Idrico Integrato Brenta", registrata il 06/05/2013 a Bassano del Grappa, n. rep. 9039 del 19/04/2013;

Visti in particolare:

- la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, la Dotazione Organica e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2019, unificati nel Documento Unico di Programmazione 2019 – 2021 approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 18 del 18/12/2018, dichiarata immediatamente eseguibile;
- la modifica del Piano delle Assunzioni per l'anno 2019 approvata con Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 23 del 16/04/2019;
- l'articolo 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante norme in merito al passaggio diretto di personale tra le amministrazioni pubbliche;
- il C.C.N.L. 22 maggio 2018 del comparto "Funzioni Locali";
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246";
- il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne per il triennio 2019 – 2021, approvato con Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 9 del 04/04/2019;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il Capo II "Reclutamento del personale a tempo determinato" della Parte III del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, modificato da ultimo con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione della soppressa Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "A.T.O. Brenta" n. 9 del 09/02/2010 e tuttora vigente per il Consiglio di Bacino Brenta;

Vista la Deliberazione del Comitato Istituzionale del Consiglio di Bacino Brenta n. 24 del 16/04/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che il Consiglio di Bacino Brenta (di seguito "*Ente*"), ai sensi del vigente art. 30 del D.Lgs. 165/2001, intende utilizzare l'istituto della mobilità esterna volontaria con cessione del contratto di lavoro di personale di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche per la copertura del seguente profilo:

- n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - categoria giuridica C1 - a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'unità operativa "Risorse Economico – Finanziarie" del Consiglio di Bacino Brenta.

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso, di tutela della privacy.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e dall'articolo 57 del D.Lgs. 165/2001.

La conclusione della procedura di mobilità è condizionata all'acquisizione della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione cedente come stabilito dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 in materia di mobilità del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità esterna i candidati che, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

1. essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica C1 del comparto "Funzioni Locali", o categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";
2. essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (di durata quinquennale) che dia accesso agli studi universitari o abiliti all'esercizio di una professione o titolo di studio equipollente se conseguito all'estero.
Qualora in possesso di un titolo di studio equipollente conseguito all'estero, il candidato deve essere in possesso del riconoscimento dell'equivalenza al suddetto titolo italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
3. aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza o presso altra Pubblica Amministrazione;
4. possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni inerenti il posto da ricoprire presso l'Ente. L'Ente ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato;
5. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
6. essere in possesso di patente di guida non inferiore alla categoria "B";
7. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti il sotto indicato termine di presentazione della domanda e non avere in corso procedimenti disciplinari;
8. non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
9. non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
10. assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale assenso (ai fini della testé citata dichiarazione, si ritiene sufficiente una fotocopia della richiesta di assenso al trasferimento firmata dal candidato e inviata all'Ufficio Personale dell'Amministrazione di appartenenza con ricevuta di trasmissione);
11. esperienze acquisite nell'ambito lavorativo in materia inerente al posto da ricoprire, desumibili dal curriculum vitae presentato;
12. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, desumibile dal curriculum vitae presentato;

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti, comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza del trasferimento.

MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

(la relativa domanda va redatta compilando il modulo allegato al presente avviso)

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità **dovranno essere redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato in calce al presente avviso e dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 di mercoledì 08/05/2019 mediante una delle seguenti modalità:**

- consegna a mano al protocollo dell'*Ente* in Borgo Bassano, 18 - Cittadella (PD) (apertura uffici: dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00);
- trasmissione all'indirizzo **consigliobacinobrenta@legalmailpa.it** (la casella pec qui indicata è abilitata anche alla ricezione di posta elettronica proveniente da indirizzi e-mail normali cioè non pec).

Non si terranno in alcun conto le domande pervenute con modalità diverse da una di quelle sopra indicate o pervenute al di fuori del termine suddetto, anche se il ritardo sarà dipeso da fatti di terzi o da forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae datato e firmato dal candidato, completo dei dati anagrafici, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate;
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale assenso (ai fini della testé citata dichiarazione, si ritiene sufficiente una fotocopia della richiesta di assenso al trasferimento firmata dal candidato e inviata all'Ufficio Personale dell'Amministrazione di appartenenza con ricevuta di trasmissione);
- ogni altra documentazione che il candidato ritenga opportuno presentare al fine di comprovare la propria qualificazione e competenza.

L'*Ente* si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum vitae comporterà l'esclusione dalla selezione.

Tutte le comunicazioni ai candidati verranno effettuate tramite posta elettronica all'indirizzo da loro indicato nella domanda.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto "Funzioni Locali", riferito alla categoria giuridica C1 ed al profilo di inquadramento, fermo restando il diritto al trattamento economico fisso e continuativo, più favorevole eventualmente acquisito presso l'Amministrazione di provenienza.

Per il trattamento economico accessorio, invece, si applicherà la disciplina vigente presso l'*Ente*.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati saranno selezionati da apposita Commissione nominata con Determinazione del Direttore.

La Commissione verificherà, innanzitutto, l'ammissibilità della domanda nel rispetto della modalità e del termine di presentazione e con riferimento al possesso, in capo ai candidati, dei requisiti obbligatori stabiliti dal presente avviso.

Per i candidati ammessi, la Commissione formulerà una valutazione del Curriculum Vitae presentato, attribuendo massimo 30 punti in base a:

- livello di aderenza delle esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro e il sistema di competenze richiesto dal ruolo da ricoprire.
- possesso di titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso, purché attinente al posto da coprire;
- abilitazioni e specializzazioni professionali nonché formazione in materie relative al posto da coprire;
- conoscenze informatiche possedute.

Successivamente i candidati ammessi saranno convocati al colloquio individuale-attitudinale che si terrà presso la sede dell'Ente in Borgo Bassano, 18 - Cittadella (PD) lunedì 13/05/2019 nella fascia oraria dalle ore 8:00 alle ore 18:30.

I candidati dovranno presentarsi a colloquio nel giorno stabilito muniti di valido documento di riconoscimento. **L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.**

La Commissione formulerà una valutazione del colloquio individuale-attitudinale attribuendo massimo 60 punti tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) competenze e conoscenze con particolare riferimento alle materie inerenti al posto da ricoprire (ordinamento finanziario e contabile, normativa che regola il funzionamento degli enti locali, procedimento amministrativo, diritto amministrativo);
- b) predisposizione allo svolgimento delle mansioni richieste e propensione al tipo di lavoro del posto da ricoprire;
- c) aspetti motivazionali e attitudine al cambiamento;

Nel caso in cui nessuno dei candidati ottenga un punteggio complessivo superiore a 63/90, non si procederà ad alcuna assunzione.

ESITO FINALE DELLA SELEZIONE

Al termine dei lavori la Commissione predisporrà un elenco di candidati con punteggio superiore a 63/90 le cui attitudini e capacità professionali risultano rispondenti alle esigenze dell'Ente in riferimento al posto da ricoprire.

Nel caso di parità nella valutazione finale, oltre a tener conto delle motivazioni della richiesta di trasferimento, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dagli interessati.

L'esito finale sarà approvato con provvedimento del Direttore e pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo: **<http://www.consigliobacinobrenta.it/bandi-di-concorso>**

L'Ente si riserva, quindi, la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'Amministrazione di provenienza, a partire dal candidato con il punteggio complessivo più alto.

L'effettiva assunzione del servizio, è comunque, subordinata:

- al comprovato possesso dei requisiti, delle condizioni e degli stati dichiarati dall'interessato nella domanda di partecipazione;
- alla concreta possibilità di procedere all'assunzione da parte dell'Ente, in relazione alle disposizioni di legge in materia di reclutamento nel comparto "Funzioni Locali", vigenti in quel momento;

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'*Ente* si riserva la facoltà di procedere con i candidati dell'elenco in ordine di punteggio complessivo.

La data di effettivo trasferimento è concordata con il candidato prescelto e l'Amministrazione di appartenenza dello stesso, senza pregiudizio delle esigenze dell'*Ente* precedente.

Qualora i termini del suddetto trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, l'*Ente* si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere con i candidati dell'elenco in ordine di punteggio complessivo.

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il candidato eventualmente individuato in esito alla presente procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, categoria giuridica C1, ai sensi dell'articolo 19 del C.C.N.L. 22 maggio 2018 del comparto "Funzioni Locali", entro il termine perentorio stabilito dall'*Ente*.

Il dipendente assunto per mobilità è esentato dalla prestazione del periodo di prova quando lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza ovvero presso altra Pubblica Amministrazione. Il dipendente assunto per mobilità, a seguito della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, implicitamente accetta, senza riserve, tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente dell'*Ente*, quanto disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Funzioni Locali", nonché dagli atti normativi, regolamentari e deliberativi vigenti ed in particolare dal Codice di Comportamento dell'*Ente*.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nel Curriculum Vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli articoli 43 e 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 o di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà", ai sensi degli articoli 38 e 47 del citato decreto, in conformità alla vigente normativa.

L'*Ente* ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, nonché di acquisire tutti i dati ed i documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguiti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'*Ente* all'indirizzo <http://www.consigliobacinobrenta.it/bandi-di-concorso>

Della presente procedura verrà data comunicazione ai Comuni partecipanti dell'*Ente*.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

In osservanza dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali dei candidati sarà effettuato, mediante utilizzo di archivi informatici e/o cartacei, per le finalità relative alla presente procedura di mobilità e, successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalle valutazioni comparative di merito. Gli stessi dati potranno essere comunicati ad Amministrazioni Pubbliche per finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente pro tempore dell'*Ente*.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore pro tempore dell'Ente.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere in qualsiasi momento nei confronti dell'Ente.

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di revocare il presente avviso, di prorogare il termine della scadenza dell'avviso o riaprire i termini stessi, ovvero di interrompere la presente procedura di mobilità in qualsiasi stadio del procedimento essa si trovi e quindi anche dopo il termine di presentazione delle candidature.

L'Ente non è vincolato all'assunzione a valle della procedura di mobilità espletata.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi, regolamentari e contrattuali.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Consiglio di Bacino Brenta D.ssa Giuseppina Cristofani.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:

- **tel. 0495973955**

- **e-mail: segreteria@consigliobacinobrenta.it**

Cittadella, 17/04/2019

Il Direttore del Consiglio di Bacino Brenta

D.ssa Giuseppina Cristofani

con firma digitale

Allegato: Domanda di partecipazione

Allegato dell'Avviso prot. 951 del 17/04/2019

Domanda di partecipazione

Al
Consiglio di Bacino Brenta
Borgo Bassano, 18
35013 Cittadella (PD)

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ (prov. _____) il _____,
codice fiscale _____,
residente in via _____, n. _____,
Comune di _____,
Provincia di _____,

INVIA

la propria candidatura per la partecipazione alla procedura di mobilità di cui all'Avviso prot. 951 del 17/04/2019.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi e che l'art. 75 del medesimo Decreto commina, altresì, la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato/adottato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

DICHIARA di

essere dipendente a tempo indeterminato e pieno, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" e

a) con inquadramento nella categoria giuridica C1, presso la seguente Pubblica Amministrazione del comparto "Funzioni Locali":

oppure

b) con inquadramento nella categoria equivalente: _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione del comparto "_____":

_____;

- essere in possesso:
- a) del seguente diploma di scuola secondaria di secondo grado (di durata quinquennale) che dia accesso agli studi universitari o abiliti all'esercizio di una professione:
- _____
- conseguito presso l'Istituto: _____
- in data _____
- oppure*
- b) del seguente titolo di studio straniero equipollente:
- _____
- conseguito presso l'Istituto _____
- nello Stato estero: _____
- in data _____. Dichiaro, inoltre, di essere in possesso del riconoscimento dell'equivalenza al titolo italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
- aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza o presso la seguente altra Pubblica Amministrazione _____
- _____;
- possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento di tutte le mansioni inerenti il posto da ricoprire presso il Consiglio di Bacino Brenta;
- appartenere alla seguente categoria protetta di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68:
- _____
- _____;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- essere in possesso di patente di guida di categoria _____;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti il termine di presentazione della presente domanda come da Avviso prot. 142 del 23.01.2018 e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- di essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (vedi allegato)
- oppure*
- di avere avviato, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento del suddetto assenso (vedi allegata dichiarazione del sottoscritto);
- di avere acquisito esperienze nell'ambito lavorativo in materia inerente al posto da ricoprire, desumibili dall'allegato Curriculum Vitae;

- di sapere utilizzare le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse, desumibili dall'allegato Curriculum Vitae;
- di accettare tutte le norme contenute nell'Avviso prot. 951 del 17/04/2019;
- di essere consapevole che la conclusione della procedura di mobilità di cui all'Avviso prot. 951 del 17/04/2019 e la relativa assunzione sono in ogni caso subordinate alle determinazioni finali del Consiglio di Bacino Brenta che, conseguentemente, si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di revocare l'Avviso prot. 951 del 17/04/2019, di prorogare il termine della scadenza dell'Avviso o riaprire i termini stessi, ovvero di interrompere la procedura di mobilità in qualsiasi stadio del procedimento essa si trovi;

RICHIESTE che tutte le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità di cui all'Avviso prot. 951 del 17/04/2019 siano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:

FORNISCE i seguenti recapiti telefonici: cell. _____ tel. _____

AUTORIZZA il trattamento dei dati personali indicati nella presente domanda e negli allegati specificati in calce alla presente, per le finalità specificate nell'Avviso prot. 951 del 17/04/2019.

Luogo: _____ (prov. ____), Data: _____

Firma _____

Allegati:

- A) fotocopia semplice del documento di identità in corso di validità;
- B) Curriculum Vitae datato e sottoscritto;
- C) assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale assenso;
- D) seguente eventuale ulteriore documentazione presentata al fine di comprovare la propria qualificazione e competenza:

